



VADEMECUM DEL BORSISTA

Agli studenti che svolgeranno collaborazioni part-time

A tutti coloro che si avvarranno della collaborazione di studenti part-time

Le collaborazioni a tempo parziale sono attività di supporto alla didattica ed ai servizi abitualmente resi dall'Ateneo e sono anche orientate a favorire la promozione, la sperimentazione e lo sviluppo di servizi ed attività didattiche a carattere innovativo.

Collaborazioni di supporto alla didattica

In riferimento all'attività di supporto alla didattica, inteso come attività rivolte agli studenti, le attività che possono essere svolte sono:

- assistere gli studenti durante le esercitazioni e le prove ed esperienze di laboratorio, col vincolo che sia comunque sempre presente in aula il docente o altro personale autorizzato a svolgere la didattica;
- assistere gli studenti in apposite ore di ricevimento e/o correggere esercizi da essi svolti;
- effettuare assistenza/vigilanza durante lo svolgimento degli esami scritti, fatte salve le responsabilità e i doveri dei docenti che partecipano alla Commissione d'esame;

Per lo svolgimento di tali collaborazioni può essere riconosciuto fino ad un massimo del 20% di ore, ricomprese all'interno del monte ore complessivo della borsa assegnata, per l'eventuale preparazione delle attività che dovranno essere svolte.

Collaborazioni di supporto ai servizi

In riferimento all'attività di supporto ai servizi le attività che possono essere svolte sono:

- preparare, mantenere o riordinare la documentazione o la strumentazione necessaria allo svolgimento delle prove di laboratorio ed al funzionamento del laboratorio stesso;
- supportare la realizzazione del materiale didattico finalizzato alle esercitazioni e alle lezioni del corso (esercizi e risoluzioni, dispense....) che deve essere messo a disposizione sul portale della didattica;
- collaborare alla realizzazione di mostre, rassegne, esposizioni realizzate con lavori di studenti, all'interno delle strutture dell'Ateneo;
- supporto all'attività d'informazione rivolta agli studenti sulle procedure, le pratiche, le scadenze che riguardano l'utenza studentesca (informazione su immatricolazioni, iscrizioni, piani di studio, borse di studio, esonero tasse, distribuzione guide, ecc);
- attività di supporto ai servizi di biblioteca/videoteca centralizzati e di settore (distribuzione libri/cd-rom, riordino libri, gestione degli archivi, ecc);
- attività di supporto nei laboratori (vigilanza sul corretto utilizzo delle attrezzature in essi presenti, assistenza agli utenti, piccola manutenzione, ecc);
- attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione che gestiscono attività che hanno rilievo per l'utenza studentesca (monitoraggio utilizzo aule, gestione dei sistemi audiovisivi delle aule, progetti comunitari che prevedono il coinvolgimento di studenti, servizio Posta Studenti, ecc).

Accettazione delle collaborazioni

Prima di accettare la collaborazione, lo studente deve verificare con il referente che l'attività prevista sia compatibile con i propri impegni. A questo scopo, a ogni studente vincitore viene illustrato un piano indicativo delle mansioni da svolgere, la distribuzione delle ore di attività e il termine indicativo entro il quale si chiuderà la collaborazione.



Termine delle collaborazioni

Le collaborazioni devono essere completate entro il mese di settembre dell'anno accademico di cui fanno parte.

Gli studenti cui venga offerta una collaborazione e che abbiano in previsione il conseguimento della Laurea Magistrale potranno accettare la collaborazione solo previa verifica con il Referente che essa possa svolgersi integralmente prima del momento del conseguimento del titolo e ciò senza interferire con il piano complessivo di impiego degli studenti collaboratori assegnati alla struttura.

Gli studenti che prevedono di conseguire entro l'anno accademico la Laurea di I livello e di proseguire verso la Laurea di II livello possono, in accordo con il Referente, decidere per una delle seguenti possibilità:

- Completare la collaborazione prima di ottenere il titolo di I livello;
- Completare la collaborazione dopo l'iscrizione alla Laurea di II livello, non prestando però alcuna attività nel periodo in cui non si è iscritti, perché in tale periodo non si presenta lo status di "studente" e, peraltro, si è privi di copertura assicurativa.

Rinuncia alla collaborazione

Lo studente che è costretto a rinunciare per gravi motivi alla collaborazione accettata deve informare il Referente che dovrà a inviarne segnalazione scritta all'Amministrazione.

Monitoraggio

La Commissione Contributi potrà individuare forme di valutazione delle attività di collaborazione anche attraverso il conferimento di specifici incarichi per la formazione di gruppi di audit finalizzati a monitorare le modalità di prestazione delle collaborazioni.

A tali gruppi parteciperanno, di norma, studenti ai quali l'incarico verrà conferito nella forma di collaborazione part-time.

Pagamento della collaborazione

Il pagamento sarà effettuato a conclusione dell'attività prevista dietro autorizzazione del Referente e dopo che gli studenti avranno comunicato la modalità di pagamento e compilato il questionario on-line di rilevamento dell'attività svolta.

Si procederà ugualmente al pagamento della collaborazione per la quota di ore effettivamente svolte, nel caso in cui questa venga interrotta prima del completamento delle ore previste, solo nel caso in cui siano state svolte almeno i 2/3 dell'attività e il Referente abbia dato la sua autorizzazione alla fine anticipata.

Eventuali casi eccezionali, per i quali sia richiesta una fine anticipata senza il completamento dei 2/3 delle attività, verranno valutati direttamente dal coordinatore della Commissione contributi, sentito il Referente della collaborazione.

Ultimo aggiornamento 08 settembre 2016